



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

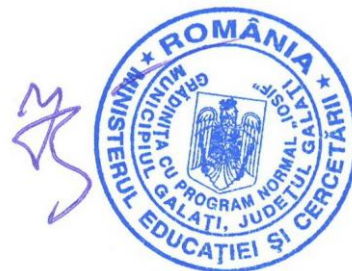
Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

Nr 138/ 28. 09. 2020

Validat în CP din 25.09.2020

Aprobat în CA din 30.09.2020



REGULAMENT INTERN

AN ȘCOLAR: 2020-2021



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

CUPRINS

TITLUL I Dispoziții generale	3
TITLUL II. Drepturi și obligații	4
Cap.I. Drepturile și obligațiile angajatorului.....	4
Cap. II. – Drepturile și obligațiile personalului angajat din unitate	6
Cap. III. – Drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației – COPIII.....	7
Cap. IV. Drepturile și obligațiile beneficiarilor secundari ai educației – PĂRINȚII.....	8
Cap. V. Securitatea clădirii - accesul în unitate	13
TITLUL III. Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate	14
Cap. I. Timpul de muncă	14
Cap. II. Concediile	15
Cap. III. Salarizarea.....	17
Cap. IV. Organizarea muncii.....	17
TITLUL IV. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile	18
Cap.I Pentru personalul angajat	18
TITLUL V. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă	19
TITLUL VI. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității.....	21
TITLUL VII. Reguli privind protecția maternității la locul de muncă	21
TITLUL VIII. Criterii și proceduri de evaluare profesională a salariaților	22
TITLUL IX. Dispoziții finale	23



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

TITLUL I Dispoziții generale

Art.1. Normele privind organizarea și disciplina muncii în cadrul Grădiniței cu Program Normal IOSIF, jud. Galați, sunt stabilite prin prezentul Regulament intern, întocmit în conformitate cu:

Legea educației naționale (nr.1/ 2011), Legea 87 / 2006 pentru aprobarea OUG 75/2005 privind asigurarea calității în educație;

ROFUIP aprobat prin OMEC nr. 4925/2005; Codul Muncii, Legea nr.40/2011; Ordinul MECTS nr. 5550/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a consiliului Național de Etică din învățământul preuniversitar;

Ordin nr. 1030/2009 privind aprobarea procedurilor de reglementare sanitară pentru proiectele de amplasare, amenajare, construire și pentru funcționarea obiectivelor ce desfășoară activități cu risc pentru starea de sănătate a populației;

Ord.MS nr. 1955/1995; O. Nr. 5298/2011 pentru aprobarea Metodologia privind examinarea stării de sănătate a preșcolarilor și elevilor din unitățile de învățământ de stat și particulare;

HG nr 857/2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele din domeniul sănătății publice;

ROFIP, O.M. nr. 4464/7.09.2000; OMECTS nr. 3851/17.05.2010 privind aprobarea Reperelor fundamentale în învățarea și dezvoltarea timpurie a copilului de la naștere la 7 ani.

ORDIN nr. 4249/13 mai 2020 pentru modificarea și completarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.079/2016

ORDIN COMUN al MEC și MS nr. 5.487/1.494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 în baza prevederilor legislației în vigoare: Codul muncii – Legea nr.53/2003 cu modificările ulterioare, Legea Educației Naționale nr.1/2011, Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar, aprobat cu OMEN nr. 5115/15.12.2014

Art.2. Prevederile prezentului regulament intern se aplică tuturor salariaților, indiferent de durata contractului de muncă sau de modalitățile în care este prestată munca, având caracter obligatoriu.



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

Art.3. Obligativitatea respectării prevederilor regulamentului revine și salariaților detașați de la alți angajatori, pentru a presta muncă în cadrul Grădiniței, pe perioada detașării.

TITLUL II. Drepturi și obligații

Cap.I. Drepturile și obligațiile angajatorului

Art.4. Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și/sau în condițiile contractului colectiv de muncă încheiat la nivel național sau la nivel de ramură de activitate, aplicabil, inclusiv în condițiile contractului;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.

Art.5. Angajatorul are următoarele obligații:

- a) să asigure condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă, scop în care conducerea grădiniței este obligată să ia măsurile specifice.
- b) să ia măsurile corespunzătoare pentru organizarea activității astfel încât aceasta să se desfășoare în condiții de disciplină și siguranță prin:
 - crearea unei structuri organizatorice raționale;
 - repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, prin adoptarea unei structuri de personal corespunzătoare;
 - exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați;
 - stabilirea de instrucțiuni pentru funcționarea și exploatarea instalațiilor și utilajelor folosite în unitate;



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

- c) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- d) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din prezentul Regulament intern, din lege, din contractele colective de muncă aplicabile și din contractele individuale de muncă;
- e) să se consulte cu reprezentanții sindicatelor în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele angajaților;
- f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;
- g) să înființeze atât registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege, cu respectarea strictă a modului de completare a acestuia, cât și registrul general de intrare ieșire a documentelor;
- h) să întocmească dosarul personal al fiecărui salariat cu respectarea componenței minime prevăzută în lege și să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților;
- j) să asigure permanent condiții corespunzătoare de muncă, fiind obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și pentru respectarea normelor legale în domeniul securității muncii;
- k) să respecte timpul de muncă convenit și modalitățile concrete de organizare a acestuia, stabilite prin prezentul regulament intern precum și timpul de odihnă corespunzător;
- l) să asigure salariaților acces periodic la formarea profesională;
- m) să respecte prevederile legale imperative și incompatibilitățile stabilite de prevederile legislației în vigoare în ceea ce privește încheierea, modificarea, executarea și încetarea contractului individual de muncă.

Art.6. Persoanele care asigură conducerea unitatii, în afara obligațiilor ce le incumbă în virtutea acestei calități, sunt obligate să respecte toate celelalte îndatoriri ale persoanelor salariate.



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

Cap. II. – Drepturile și obligațiile personalului angajat din unitate

Art.7. Drepturile angajaților se referă în principal la:

- salarizarea pentru munca depusă;
- repausul zilnic și săptămânal;
- concediu de odihnă anual;
- egalitate de șanse și de tratament;
- demnitate în muncă;
- securitate și sănătate în muncă;
- acces la formare profesională, informare și la consultare;
- participarea la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- protecție în caz de concediere;
- negociere colectivă;
- participare la acțiuni colective;
- posibilitatea de a constitui sau de a adera la un sindicat;

Art.8. Obligațiile angajaților se referă în principal la:

- datoria acestora de a respecta disciplina muncii, de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și contractului individual de muncă.
- obligația lor de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu, de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate și de a respecta secretul de serviciu.
- datoria acestora de a respecta prevederile cuprinse în lege, Regulament intern, Contract colectiv de muncă aplicabil și cele din contractul individual de muncă.
- posibilitatea instituită de lege de a răspunde patrimonial în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale pentru pagubele materiale produse din vina și în legătură cu munca lor; această răspundere va fi stabilită de către instanța de judecată competentă.
- Personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să aplice pedepse corporale, precum și să agrezeze verbal, fizic sau emoțional prescolarii sau colegii.



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

- Totodată, personalului din învățământul preuniversitar îi este interzis să desfășoare acțiuni de natură să afecteze imaginea publică a prescolarului viața intimă, privată și familială a acestuia.
- Angajații unităților de învățământ preuniversitar trebuie să aibă o ținută morală demnă, o vestimentație decentă și un comportament responsabil, potrivit regulamentului.
-

Cap. III. – Drepturile și obligațiile beneficiarilor primari ai educației – COPIII

Art.9. Orice persoană, indiferent de sex, rasă, naționalitate, sau apartenență religioasă, care este înscrisă în Grădinița cu P. N.IOSIF și participă la activitățile organizate de aceasta, este considerată de drept beneficiar primar al învățământului preuniversitar și are calitatea de preșcolar.

Art.10. Preșcolarii din învățământul de stat, particular sau alternativ se bucură de toate drepturile constituționale, precum și de egalitate în toate drepturile conferite de calitatea de beneficiar primar al educației.

Art.11. Toți copiii sunt egali, fără discriminare, indiferent de rasă, culoare, sex, naționalitate sau etnie, religie, stare materială, dizabilități din naștere sau de orice fel.

- copilul are dreptul la stabilirea și păstrarea identității sale, dreptul de a avea un nume și o cetățenie.
- copilul are dreptul de a-și cunoaște rudele și de a întreține relații personale cu acestea, precum și cu alte persoane alături de care copilul s-a bucurat de viața de familie, în măsura în care acest lucru nu contravine interesului său superior.
- copilul are dreptul la libertate de exprimare; copilul este liber să primească și să dea mai departe orice informație care corespunde interesului lui. Părinții sau persoanele care au copii în îngrijire sunt obligați să ofere informații, sfaturi și explicații copiilor și să le permită să își exprime propriile idei și păreri.
- copilul are dreptul să crească alături de părinții săi și să fie crescut în condiții care să permită dezvoltarea sa fizică, mentală, spirituală, morală și socială.



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

- copilul are dreptul de a se bucura de cea mai bună stare de sănătate pe care o poate atinge și de a beneficia de serviciile medicale și de recuperare necesare pentru asigurarea realizării efective a acestui drept.
- copilul are dreptul de a primi o educație care să îi permită dezvoltarea, în condiții nediscriminatorii, a aptitudinilor și personalității sale. Părinții copilului au dreptul de a alege felul educației care urmează să fie dată copiilor lor și au obligația să înscrie copilul la școală și să asigure frecventarea cu regularitate de către acesta a cursurilor școlare.
- copilul cu dizabilități are dreptul la îngrijire specială pentru a îndepărta barierele sociale și economice din calea copiilor cu dizabilități și pentru a crea un mediu în care acești copii sunt acceptați de copiii de vârstă lor și în viața comunității.
- copilul are dreptul la protecție specială. Copiii au dreptul să fie protejați și dreptul la asistență din partea autorităților locale.

Art.12. a) Preșcolarii beneficiaza de unele măsuri de protecție social pe durata parcurgerii programului educațional în cadrul acestei instituții, în condițiile stabilite de legislația în vigoare și în funcție de opțiunile părinților făcute la înscrierea într-un nou an școlar

b) conducerea unitatati isi rezerva dreptul de a interzice intrarea in colectivitatea gradinitei a copiilor cu un vocabular si comportament vulgar si violent, fără analizele medicale solicitate

c) conducerea unitatati isi rezerva dreptul de a interzice intrarea în colectivitate a copiilor cu viroze respiratorii sau sub orice fel de tratament medicamentos

Cap. IV. Drepturile și obligațiile beneficiarilor secundari ai educației – PĂRINȚII

Art.13. Părintele/tutorele legal al preșcolarului are dreptul:

- să decidă referitor la unitatea de învățământ preuniversitar unde va studia preșcolarul și să fie informat periodic referitor la situația școlară și comportamentul propriului copil.
- să se intereseze numai referitor la situația propriului copil.



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

Art.14. Părintele/tutorele legal al copilului are acces în incinta unității de învățământ preuniversitar în afara intervalului permis pentru aducerea/luarea copilului la/de la grădiniță și a programului stabilit de director pentru audiențe numai în unul din următoarele cazuri:

- a. *a fost solicitat sau a fost programat pentru o discuție cu un cadru didactic sau cu directorul unității de învățământ preuniversitar;*
- b. *desfășoară activități în comun cu cadrele didactice;*
- c. *a fost solicitat sau dorește să participe la o întâlnire cu coordonatoarea grupei;*
- d. *în cazuri de forță majoră, când copilul a suferit un accident sau este într-o stare deficitară de sănătate, în urma apelului telefonic făcut de personalul abilitat din grădiniță.*

Art.15. Părintele/reprezentantul legal al copilului are obligația ca, cel puțin o dată pe lună, să ia legătura cu profesorul pentru învățământul preșcolar pentru a cunoaște evoluția copilului și **răspunde material pentru distrugerile bunurilor ce se constituie în patrimoniul grădiniței cauzate de acesta.**

Art.16. Se interzice tuturor persoanelor care vin în contact cu instituția **agresarea de orice fel** (fizică, psihică, verbală etc.), a copiilor și a personalului Grădiniței .

Art.17. Adunarea generală a părinților copiilor grupei se constituie din toți părinții/tutorii legali ai copiilor din grupa respectivă și are atribuții de decizie referitor la activitățile de susținere a cadrelor didactice și a echipei manageriale a unității de învățământ preuniversitar, în demersul de asigurare a condițiilor necesare educării copiilor. În întâlnirile organizate cu părinții/tutorilor legali ai copiilor clasei se discută problemele generale ale colectivului de copii și nu situația concretă a unui copil. Situația unui copil se discută individual, numai în prezența părintelui/tutorei legal al acestuia.

Art.18. Părintele/reprezentantul legal al copilului are obligația să respecte regulile privind transportul școlar spre și din grădiniță și orarul stabilit.

Art.19. Părintele/reprezentantul legal al copilului are obligația să respecte regulile și orarul de intrare în unitate.

Art.20. Comitetul de părinți al grupei:



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

*se alege, prin majoritate simplă a voturilor, în fiecare an, în adunarea generală a părinților copiilor clasei și se compune din trei persoane: un președinte și doi membri cu responsabilități specifice;

*se convoacă de către educatoare/profesorul pentru învățământul preșcolar – diriginte împreună cu președintele comitetului de părinți al grupei, semestrial sau ori de câte ori aceștia consideră necesar.

*reprezintă interesele părinților/tutorilor legali ai copiilor grupei în adunarea generală a părinților la nivelul grădiniței, în consiliul reprezentativ al părinților/tutorilor legali și în relațiile cu echipa managerială.

Art.21. Comitetul de părinți al grupei are următoarele atribuții:

- a. pune în practică deciziile luate de către adunarea generală a părinților/tutorilor legali; deciziile se iau în cadrul adunării generale a părinților/tutorilor legali, cu majoritatea simplă a voturilor părinților/ tutorilor legali prezenți;
- b. sprijină educatoarele în organizarea și desfășurarea de proiecte, programe și activități educative extrașcolare;
- c. atrage persoane fizice sau juridice care, prin contribuții financiare sau materiale, susțin programe de modernizare a activității educative și a bazei materiale din clasă și din grădiniță;
- d. sprijină conducerea unității de învățământ preuniversitar și educatoarele și se implică activ în întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei și a unității de învățământ preuniversitar.
- e. prezintă semestrial, adunării generale a părinților/tutorilor legali ai copiilor clasei, justificarea utilizării fondurilor.

Art.22. Președintele comitetului de părinți al clasei reprezintă părinții clasei în relațiile cu conducerea unității de învățământ preuniversitar și alte foruri, organisme și organizații.

Art.23. Comitetul de părinți al clasei poate decide să susțină, inclusiv financiar, întreținerea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a clasei propunând în adunarea generală a clasei o sumă necesară acoperirii acestor cheltuieli. Sponsorizarea unei clase de către un agent economic



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

se face cunoscută comitetului de părinți ai clasei. Sponsorizarea clasei sau a unității de învățământ preuniversitar nu atrage după sine drepturi suplimentare pentru elevi. Contribuția menționată mai sus nu este obligatorie, iar neachitarea acesteia nu poate limita, în nici un caz, exercitarea de către copii a drepturilor prevăzute de prezentul regulament și de prevederile legale în vigoare. Informarea celor implicați cu privire la conținutul acestui articol este obligatorie. Contribuția se colectează și se administrează numai de către comitetul de părinți al clasei, fără implicarea cadrelor didactice.

Art.24. La nivelul fiecărei unități de învățământ preuniversitar funcționează consiliul reprezentativ al părinților, compus din președinții comitetelor de părinți/tutori legali ai fiecărei clase.

Art.25. Consiliul reprezentativ al părinților:

- * își desemnează președintele și 2 vicepreședinți ale căror atribuții se stabilesc imediat după desemnare, de comun acord între cei 3, și se consemnează în procesul-verbal al ședinței;
- * desemnează reprezentanții părinților în organele de conducere și comisiile unității de învățământ preuniversitar .

Art.26. Președintele reprezintă consiliul reprezentativ al părinților în relația cu alte instituții și prezintă, anual, raportul financiar consiliului reprezentativ al părinților.

Art.27. Consiliul reprezentativ al părinților are următoarele atribuții:

- a. propune unităților de învățământ preuniversitar discipline și domenii care să se studieze prin curriculumul la decizia școlii;
- b. identifică surse de finanțare extrabugetară și propune consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar, la nivelul căreia se constituie, modul de folosire a acestora;
- c. sprijină parteneriatele educaționale dintre unitățile de învățământ preuniversitar și instituțiile/organizațiile cu rol educativ din comunitatea locală;
- d. promovează imaginea unității de învățământ preuniversitar în comunitatea locală;
- e. se preocupă de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice minorităților în plan local, de dezvoltare a multiculturalității și a dialogului cultural;



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

- f. susține unitatea de învățământ preuniversitar în organizarea și desfășurarea tuturor activităților;
- g. susține conducerea unității de învățământ preuniversitar în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, pe teme educaționale;
- h. sprijină conducerea unității de învățământ preuniversitar în întreținerea și modernizarea bazei materiale;
- i. se implică direct în derularea activităților din cadrul parteneriatelor ce se derulează în unitatea de învățământ preuniversitar, la solicitarea cadrelor didactice.
- j. are inițiative și se implică în îmbunătățirea calității vieții și a activității copiilor;

Art.28. Consiliul reprezentativ al părinților din unitatea de învățământ preuniversitar poate atrage resurse financiare extrabugetare, constând în contribuții, donații, sponsorizări etc., din partea unor persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, care vor fi utilizate pentru:

- a. modernizarea și întreținerea patrimoniului unității de învățământ preuniversitar, a bazei materiale și sportive;
- b. sprijinirea financiară a unor activități extrașcolare;
- c. acordarea de sprijin financiar sau material copiilor care provin din familii cu situație materială precară;
- d. alte activități care privesc bunul mers al unității de învățământ preuniversitar sau care sunt aprobate de adunarea generală a părinților pe care îi reprezintă.

Fondurile colectate în condițiile detaliate anterior se cheltuiesc numai prin decizia organizațiilor părinților, din proprie inițiativă sau în urma solicitării consiliului de administrație al unității de învățământ preuniversitar.

Art.29. Părinții au următoarele obligații:

- cel puțin o dată pe săptămână, să ia legătura cu educatoarele grupei pentru a cunoaște evoluția copilului lor;
- să anunțe perioada în care copilul este absent și motivul pentru care absentează;



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

- să prezinte aviz epidemiologic eliberat de medicul de familie la revenirea copilului în colectivitate, precum și analizele medicale solicitate când absentează din motive medicale;
- copiii care absentează mai mult de 14 zile lucratoare fără să anunțe vor fi considerați retrași;
- este interzis accesul părinților în salile de grupă, acesta fiind posibil numai cu ocazia activităților demonstrative.
- toți copiii vor purta încălțăminte de interior;
- părinții vor aduce copiii la grădiniță în intervalul orar **7,30 / 8,45**;
- plecarea copiilor se va face între orele **12,00 / 13,00**
- este interzisă staționarea părinților în curte și la locurile de joacă după terminarea programului grădiniței.

Cap. V. Securitatea clădirii - accesul în unitate

Art. 30 Programul grădiniței:

Între orele 07:30 - 08:30 ușa grădiniței va fi deschisă

Între orele 08:30-12:00 UȘA VA FI ÎNCHISĂ

Între orele **12:00-13:00**, când copiii se îmbracă ușa va fi supravegheată de educatoare.

Accesul persoanelor străine se va face după verificarea din partea personalului unității și legitimarea acestora

Art. 31 În perioada când copiii vin la grădiniță:

- ușa de la intrare va fi supravegheată de cadrele didactice;
- părinții vor aduce copilul până în fața grupei, unde educatoarea îl va prelua, tot ea îl va preda părinților la sfârșitul programului;
- părinții vor anunța cadrele didactice dacă din diferite motive copilul va fi preluat de alte persoane (bunici, bone, altele).

Art. 32 Securitatea preșcolarilor

- Afișarea regimului zilnic;



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

- Prelucrarea regulilor de primire și plecare a copiilor din unitate;
- Identificarea copiilor care pleacă acasă neînsoțiți sau însoțiți de alte persoane diferite de părinți și tutori legali;
- Luarea declarațiilor de la părinți și păstrarea lor în mapa grupei;

Art.33 Securitatea copiilor în cadrul ieșirilor în curte, parc, vizite, excursii

- Dimineață se face planificarea grupelor care ies în curte, în funcție de programul zilnic;
- Vor ieși doar două grupe concomitent (10:00-11:00, 11:00-12:00);
- Copiii își schimbă papucii la vestiar, pe hol în fața dulăpioarelor;
- Copiii vor fi aduși la grădiniță îmbrăcați corespunzător anotimpului și timpului de afară;
- Educatoarele pregătesc materialele de joacă;
- Se va verifica dacă porțile sunt închise;
- Se vor organiza jocuri de mișcare și copiii vor fi tot timpul supravegheați;
- La intrarea în grădiniță copiii se șterg pe picioare și se schimbă cu pantofii de interior;
- Copiii se vor spăla pe mâini și vor merge la în sala de grupă;
- În cazul ieșirii din unitate grupa va fi însoțită de educatoare și 1 sau 2 mame;
- Orice ieșire/excursie din unitate se face doar cu acordul directorului, acord care se va solicita cu cel puțin 24 de ore înainte;
- Copiii vor merge încolonați câte doi, educatoarea va sta în față ,o mamă la mijlocul șirului iar una la spatele rândului;
- Educatoarele de la grupe răspund de viața și securitatea copiilor;

Procedura va fi respectată cu strictețe de toți cei implicați, educatoare, personalul unității, părinți conform Legii 35/2007 privind siguranța copiilor.

TITLUL III. Reguli concrete privind disciplina muncii în unitate

Cap. I. Timpul de muncă

Art.34 Timpul de muncă reprezintă timpul pe care salariatul îl folosește pentru îndeplinirea sarcinilor de muncă.



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

Art.35 Durata normală a muncii pentru personalul didactic nedidactic angajat cu normă întreagă este de 8 ore/zi și de 40 ore/săptămână. Programul este de la 7⁰⁰-15³⁰. Activitatea personalului didactic de predare se realizează într-un interval de timp zilnic de 8 ore, respectiv 40 ore/săptămână (art. 262, al. 1, 2 din Leg. Educației) din care, 18/24 ore reprezintă norma didactică de predare (art. 262, al. 3 din Leg. Educației).

Art.36 Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este de 8 ore/zi, timp de 5 zile, cu 2 zile repaus, stabilite, de regulă, pentru zilele de sâmbătă și duminică.

Art.37 Salariații au dreptul între două zile de muncă la un repaus care nu poate fi mai mic de 12 ore consecutive.

Art.38 Acordarea zilelor libere corespunzătoare zilelor de sărbătoare legală, în care nu se lucrează, se face de către angajator.

Cap. II. Concediile

Art.39 Concediile de odihnă se acordă salariaților în conformitate cu prevederile legale, durata efectivă a concediului de odihnă anual este între 21 - 28 zile lucrătoare pentru personalul de îngrijire și 62 zile pentru cadrele didactice; acesta se acordă proporțional cu activitatea prestată.

Art.40 Pentru salariații încadrați în muncă în timpul anului, durata concediului de odihnă se

Art.41 Concediul de odihnă se efectuează obligatoriu în fiecare an. Personalul unității efectuează concediul, de regulă, în timpul vacanțelor școlare. Programarea concediului în timpul cursurilor școlare se poate face excepțional, cu aprobarea CA, cu condiția asigurării bune funcționări a instituției.

Art.42 Programarea concediilor de odihnă poate fi modificată, la cererea salariatului, sau concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului pentru motive obiective, cum ar fi:



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

- Salariatul se află în concediu medical;
- Salariatul are concediul de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate;
- Salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
- Salariatul este chemat să satisfacă obligații militare, altele decât serviciul militar în termen;
- Salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare în țară sau în străinătate;
- Salariatul se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani;

Art.43 În caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă, acesta poate fi rechemat din concediu, prin hotărârea organelor de conducere ale angajatorului, formulate în scris.

Art.44 Salariații au dreptul la zile libere plătite pentru evenimentele deosebite în familie, conform contractului colectiv de muncă.

Art.45 Salariații pot beneficia, la cerere, de concedii pentru formare profesională, care se pot acorda cu sau fără plată, în virtutea obligației salariaților de a menține gradul sporit de competitivitate a procesului de muncă.

Art.46 Concediile fără plată pentru formare profesională se acordă pe baza cererii formulate în scris de către salariat, pe perioada formării profesionale urmată de salariat din proprie inițiativă.

Angajatorul poate respinge solicitarea salariatului numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității.

Art.47 Cererea de concediu fără plată pentru formare profesională trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- să fie înaintată angajatorului cu minim o lună înainte de efectuarea concediului
- să precizeze:
 - data de începere a stagiului de formare profesională;
 - domeniul;
 - durata;



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

- denumirea instituției de formare.

Art.48 La sfârșitul perioadei de formare profesională, salariatul trebuie să prezinte angajatorului, dovada absolvirii cursului în discuție.

Cap. III. Salarizarea

Art.49 Pentru munca prestată în condițiile prevăzute în contractul individual de muncă, fiecare salariat are dreptul la un salariu în bani, convenit la încheierea contractului.

Art.50 Salariul este confidențial; în scopul păstrării acestui caracter angajatorul are obligația de a lua măsurile necesare.

Art.51 Salariul se plătește direct titularului sau persoanei împuternicite de acesta sau, în cazul decesului titularului dreptului, categoriilor de persoane stabilite preferențial de lege.

Art.52 Plata salariului se dovedește prin semnarea statelor de plată sau prin orice alte documente justificative, ce demonstrează efectuarea plății către salariatul îndreptățit.

Art.53 Obligația întocmirii statelor de plată și a celorlalte documente justificative revine persoanei desemnate de conducerea unității.

Cap. IV. Organizarea muncii

Art.54 Salariații au următoarele obligații de serviciu:

- a) Să respecte programul de lucru;
- b) Să folosească programul de lucru numai pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) Să folosească utilajele și celelalte mijloace fixe ale unității la parametrii de eficiență;
- d) Să respecte normele de pază și cele privind siguranța incendiilor și să acționeze în scopul prevenirii oricărei situații care ar putea pune în primejdie viața, integritatea corporală, sănătatea unor persoane și a patrimoniului unității;
- e) Să păstreze ordinea și curățenia la locul de muncă, etc.



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

Art.54 Interziceri cu caracter general:

- a) Se interzice salariaților comportarea necuviincioasă față de colegi, săvârșirea de abateri de la regulile de morală și conduită;
- b) Se interzice săvârșirea de către salariat, de acte ce ar putea pune în primejdie siguranța celorlalte persoane ce prestează activitate în cadrul instituției sau cea a propriei persoane;
- c) Se interzice salariatului să facă în cadrul liceului propagandă politică;
- d) Se interzice desfășurarea oricăror activități care să conducă la concurență neloială;
- e) Se interzice comunicarea sau divulgarea pe orice cale, copierea pentru alții sau în orice scop personal de acte, note sau orice alte elemente privind activitatea și fondul de date ale instituției;
- f) Se interzice desfășurarea de activități contrare specificului unității.

TITLUL IV. Abaterile disciplinare și sancțiunile aplicabile

Cap.I Pentru personalul angajat

Art.55 Fapta în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, prevederile prezentului regulament intern, ale contractului individual de muncă, ale contractului colectiv de muncă aplicabil, precum și orice alte prevederi legale în vigoare, constituie abatere și se sancționează indiferent de funcția ocupată de salariatul ce a comis abaterea.

Art.56 Constituie abatere disciplinară, cel puțin următoarele fapte:

- Îndeplinirea neglijentă a atribuțiilor de serviciu;
- Întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor/sarcinilor;
- Desfășurarea altor activități decât cele stabilite prin fișa postului, sau prin atribuțiile stabilite prin contract individual de muncă, în timpul orelor de program;
- Refuzul nejustificat de a îndeplini sarcinile și atribuțiile de serviciu;



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

- Lipsa nemotivată de la serviciu sau întârzierea repetată de la serviciu;
- Părăsirea unității în timpul orelor de program fără interes de serviciu sau fără aprobarea șefului ierarhic.
- Refuzul salariatului de a se supune examenelor medicale;

Art.57 Constitue abatere gravă, acele abateri care prin modul de săvârșire, consecințele produse, gradul de vinovăție, au afectat în mod deosebit procesul de muncă, prin încălcarea gravă a prevederilor mai sus enunțate. Caracterul grav al abaterii va fi apreciat în concret cu ocazia efectuării cercetării disciplinare prealabile, prin coroborarea tuturor motivelor de fapt și de drept ce au condus la aceasta.

Art.58 Abateri repetate reprezintă acele încălcări ale prevederilor prezentului Regulament intern și ale celorlalte obligații legale, pe care salariatul le-a săvârșit într-o perioadă de 6 luni și pentru care vor fi sancționați, în urmă îndeplinirii procedurii legale.

Art.59 Personalul unității este obligat să respecte prevederile din prezentul Regulament intern. Personalul didactic de predare este obligat să respecte ROFUIP și CODUL-CADRU DE ETICĂ din 30 august 2018 al personalului didactic din învățământul preuniversitar, publicat în Monitorul Oficial nr. 844 din 4 octombrie 2018, data intrării în vigoare: 04 octombrie 2018.

TITLUL V. Reguli privind protecția, igiena și securitatea în muncă

Art.60 Angajatorul este obligat să ia toate măsurile necesare pentru protejarea vieții și sănătății salariaților și să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

Art.61 Angajatorul are următoarele obligații:

- a) Să asigure resurse pentru instruirea, testarea, formarea și perfecționarea personalului cu atribuții în domeniul protecției muncii;
- b) Să acorde persoanelor cu atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă un timp adecvat și să furnizeze mijloace necesare pentru a-și putea exercita atribuțiile;
- c) Să asigure dotarea, întreținerea, verificarea echipamentelor individuale de protecție și a echipamentelor individuale de lucru;



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

- d) Să asigure materiale igienico-sanitare;
- e) Să asigure accesul și evacuarea preșcolarilor în și din școală numai în prezența îngrijitorului și numai pe căile de circulație special destinate acestui scop;
- f) Să verifice fixarea corespunzătoare a tablourilor, panourilor, afișajelor și a altor materiale pe pereții sălilor de clasă, coridoarelor și laboratoarelor;
- g) Să verifice iluminatul în fiecare spațiu de învățământ;
- h) Să verifice adaptarea băncilor la cerințele unei dezvoltări normale a organismului uman;
- i) Să se asigure de nebloarea căilor de acces;

Art.62 Fiecare salariat are obligația să asigure aplicarea măsurilor referitoare la securitatea și sănătatea în muncă.

Art.63 Pentru a asigura securitatea și sănătatea în muncă salariații au următoarele obligații:

- a) Să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;
- b) Să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de protecție;
- c) Să aducă la cunoștință conducerii orice defecțiune tehnică sau alte situații care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- d) Să aducă la cunoștință conducerii, în cel mai scurt timp posibil, accidentele de muncă suferite de persoana proprie, de alți angajați sau preșcolari;
- e) Să utilizeze echipamentele individuale de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care au fost acordate;
- f) Să utilizeze materialele igienico-sanitare primite în conformitate cu indicațiile personalului sanitar;
- g) Să participe la instructajele organizate de unitate în domeniul securității și sănătății în muncă.



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

TITLUL VI. Reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art.64În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

Art.65Este interzisă orice discriminare bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnice, religie, opinie politică, orientare socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință care sunt întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile menționate mai sus, care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii.

Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute anterior dar care produc același efect ca și în cazul discriminării directe.

Art.66În cazul în care se consideră discriminate, angajații pot să formuleze reclamații, sesizări sau plângeri către angajator sau împotriva lui.

Art.67În cazul în care reclamația nu a fost rezolvată la nivelul unității prin mediere, persoana angajată are dreptul să introducă plângere către instanța judecătorească competentă.

TITLUL VII. Reguli privind protecția maternității la locul de muncă

Art.68Angajatorul se obligă să ia măsuri în privința igienei, protecției sănătății și securității în muncă a salariatelor gravide și/sau mame lăuze sau care alăptează, conform OUG 96/14.10.2003 cu privire la protecția maternității la locul de muncă, a normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG 96/2003 și a Legii 25/2004 pentru aprobarea OUG 96/14.10.2003.



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

Art.69 În ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă a salariaților gravide și/sau mame lăuze sau care alăptează, angajatorul va asigura la locul de muncă măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a acestora conform prevederilor legale.

TITLUL VIII. Criterii și proceduri de evaluare profesională a salariaților

Prezentele criterii de evaluare stabilesc cadrul general pentru asigurarea concordanței dintre cerințele postului, calitățile angajatului și rezultatele muncii acestuia la un moment dat.

Art.70 Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

Art.71 Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează pentru:

- a) exprimarea și dimensionarea corectă a obiectivelor;
- b) determinarea direcțiilor și modalităților de perfecționare profesională a salariaților și de creștere a performanțelor lor;
- c) stabilirea abaterilor față de obiectivele adoptate și efectuarea corecțiilor;
- d) micșorarea riscurilor provocate de menținerea sau promovarea unor persoane incompetente.

Art.72 Procedura evaluării se realizează în următoarele etape:

- autoevaluare
- depunerea fișei de autoevaluare/evaluare și a raportului la secretariatul unității
- validarea de către consiliul profesoral a fișelor de autoevaluare/evaluare
- evaluarea în comisii/compartimente
- evaluarea finală în consiliul de administrație
- depunerea contestațiilor
- soluționarea contestațiilor și comunicarea în scris a rezultatelor

Art.73 Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului.



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

Art.74 Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale. Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea pentru personalul nedidactic și 01 septembrie -31 august pentru personalul didactic și didactic. În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

- a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate contractul individual de muncă al salariatului evaluat încetează sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, salariatul va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea sau modificarea contractului individual de muncă;
- b) atunci când pe parcursul perioadei evaluate contractul individual de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz, evaluatorul are obligația ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea contractului individual de muncă ori, după caz, într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice de la încetarea ori modificarea contractului individual de muncă, să realizeze evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale acestora.

Criteriile generale de evaluare a personalului salariat din cadrul Grădiniței cu Program Normal IOSIF, Galați sunt următoarele:

- 1 – calitatea muncii
- 2 – adaptarea la condiții noi
- 3 – munca în echipa
- 4 – comportament
- 5 – respectarea procedurilor și regulilor SSM/PSI

TITLUL IX. Dispoziții finale

Art.75 Regulamentul intern se aduce la cunoștința fiecărui angajat prin afișare la sediul grădiniței, site-ul instituției, se revizuieste periodic în concordanță cu modificările de natură legislativă ulterioare datei adoptării, cu respectarea procedurilor de informare a angajaților.



GRĂDINIȚA CU PROGRAM NORMAL „IOSIF”

B-dul George Coșbuc, Nr 30-34, Galați 800378

Tel: 0236-471178 / 07877841527; Fax: 0236-461470

E-mail: gradinitaiosif@yahoo.com; C.I.F. 35224353

Art.76 După aprobare, Regulamentul intern este obligatoriu pentru toate categoriile de personal angajat, părinți și alte persoane care vin în contact cu instituția de învățământ.